

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA (INMETRO)
CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NOS CARGOS DE
ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE E DE
ASSISTENTE EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE

EDITAL Nº 1 – INMETRO, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2014

O PRESIDENTE do INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA (INMETRO), considerando a autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos termos da Portaria nº 167, de 27 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 28 de maio de 2014, com base na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 9.515, de 20 de novembro de 1997, na Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, no Decreto nº 6.275, de 28 de novembro 2007 e no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas no cargo de nível superior – Analista Executivo em Metrologia e Qualidade – e no cargo de nível médio – Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade –, mediante as normas estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público destina-se à seleção de profissionais para o exercício do cargo de **nível superior** – Analista Executivo em Metrologia e Qualidade – e do cargo de **nível médio** – Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade –, do Plano de Carreiras e Cargos do INMETRO.

1.2 O concurso será regido por este Edital e executado pelo Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, endereço: SAUS Quadra 5 Bloco K, Salas 1.404 e 1.405, CEP: 70.070-050, Brasília/DF.

1.3 A seleção para o cargo de **nível superior** – Analista Executivo em Metrologia e Qualidade – será realizada em duas etapas.

1.3.1 **A etapa 1** compreenderá as seguintes fases:

- a) provas objetivas de Conhecimentos Básicos de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova de Conhecimentos Específicos, mediante aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório.

1.3.2 **A etapa 2** compreenderá um Curso de Formação de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 As provas objetivas, a prova discursiva, a entrega de títulos e experiência profissional e a perícia médica para candidatos na condição de pessoa com deficiência serão realizadas nos Estados do Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, Goiás e Distrito Federal.

1.4.1 O curso de formação será realizado somente no Rio de Janeiro-RJ.

1.4.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5 A seleção para o cargo de **nível médio** – Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade – será realizada em uma etapa, que compreenderá:

- a) provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) avaliação de títulos e experiência profissional de caráter classificatório.

1.6 Os candidatos aprovados no concurso serão lotados e distribuídos pelo Presidente do INMETRO.

1.6.1 Para as vagas destinadas aos estados do Rio Grande do Sul e Rio de Janeiro, a lotação dos candidatos poderá se efetivar em qualquer Agência Regional do INMETRO dessas Unidades da Federação.

1.6.2 Para as vagas destinadas ao estado de Goiás, poderá ocorrer a lotação de candidatos na sede do INMETRO, no Distrito Federal, a critério do Presidente do INMETRO.

1.7 Para os cargos de **Analista Executivo em Metrologia e Qualidade e Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade**, caso não haja candidatos aprovados em número suficiente para suprir todas as vagas de determinada área de conhecimento, essas vagas poderão ser revertidas para outras áreas de conhecimento correlatas, conforme Anexo V deste Edital. Essa intercambialidade obedecerá rigorosamente à classificação dos candidatos dentro de sua área de conhecimento e à ordem de intercambialidade apresentada nos quadros constantes do Anexo V deste Edital.

1.8 Integram este Edital os seguintes anexos: **Anexo I – Quadro de Vagas; Anexo II – Modelo de laudo para perícia médica; Anexo III – Modelo de Currículo; Anexo IV – Quantitativo de provas discursivas a serem corrigidas; e, Anexo V – Relação de Intercambialidade.**

2 DOS CARGOS

2.1 JORNADA DE TRABALHO: a jornada de trabalho será de quarenta horas semanais, sendo oito horas diárias para todos os cargos/áreas, conforme o Art. 143 da Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

2.2 ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE (Padrão I, Classe C)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS: desenvolver atividades voltadas para o exercício de atividades de planejamento, treinamento e logística relativas ao exercício das competências institucionais e legais a cargo do INMETRO, assim como assumir atividades de coordenação e execução de projetos em metrologia e qualidade e outras atividades relacionadas, como a metrologia legal, científica e industrial, qualidade, regulamentação, acreditação, avaliação da conformidade e informação tecnológica. Por força das atividades, os candidatos aprovados e empossados deverão assumir como atribuições inerentes à atividade: (a) a necessidade de deslocamentos terrestres e aéreos em missões nacionais e internacionais no desempenho de suas funções, tantas vezes quantas forem necessárias, e de acordo com a programação de atividades aprovadas pelas Diretorias e Coordenações, bem como pela Presidência da Instituição; (b) a condução de reuniões e treinamentos no Brasil e no exterior, participar e ministrar cursos, palestras e aulas; (c) representar o INMETRO em eventos e em negociações – referentes a sua área de atuação – com outras instituições públicas e privadas, no Brasil e no exterior, como: Ministérios, Secretarias de Governo, Agências Governamentais, Associações de Classe etc.; e, (d) ler e redigir documentação em papel e meio magnético.

REMUNERAÇÃO: a remuneração inicial, para o primeiro ano de efetivo exercício, para a Classe C, Padrão I, varia de acordo com a titulação e está definida conforme as tabelas a seguir:

Analista Executivo em Metrologia e Qualidade							
Ingresso na Classe C, Padrão I							
Vencimento Básico (R\$) 4.065,64	Gratificação (R\$) (primeiro ano)				Retribuição por Titulação (R\$)		
	Sem Título	Especialização	Mestrado	Doutorado	Especialização	Mestrado	Doutorado
	3.135,35	3.202,14	3.221,50	3.634,84	184,06	473,30	1.185,87

Total (R\$)			
Sem Título	Especialização	Mestrado	Doutorado
7.200,99	7.451,84	7.760,44	8.886,35

TOTAL DE VAGAS: 39

CARGO 1: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de curso de graduação plena de nível superior de Bacharel em Administração de Empresas e/ou Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: supervisão e coordenação de atividades do INMETRO e de suas diretorias relativas a planejamento, modernização institucional, monitoramento de resultados, práticas de

gestão para a qualidade, gerenciamento de projetos, elaboração de relatórios gerenciais, implantação de ferramentas para aperfeiçoar o gerenciamento de projetos e processos, entre outras atividades que demandam conhecimento especializado.

CARGO 2: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

REQUISITOS: curso de graduação completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em Análise de Sistemas, ou Tecnologia da Informação, ou Processamento de Dados, ou Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Engenharia de Sistemas, ou Engenharia Eletrônica, ou Engenharia de Telecomunicações ou Bacharelado em Informática, e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: realizar análise de requisitos, projeto, desenvolvimento, testes, implantação e treinamento de sistemas. Desenvolver as atividades relativas à gestão estratégica, tática e operacional dos sistemas de informação. Gerenciar projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas. Mapear e automatizar processos de negócio. Participar da comissão de licitação para compra de produtos e serviços de desenvolvimento de sistemas. Supervisionar, coordenar e fiscalizar contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação. Executar atividades do escritório de projetos e processos. Definir e aprimorar a Arquitetura Corporativa. Implementar e aperfeiçoar os controles e mecanismos de governança de TI.

CARGO 3: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de curso de graduação plena de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Conselho de Classe.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: realizar atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, bem como à contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis; prestar esclarecimento sobre as operações da instituição aos órgãos fiscalizadores: Auditoria Interna, Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU) e Ministério do Trabalho, apresentando as demonstrações contábeis e justificando as ocorrências; comprovar para a Auditoria Interna o cumprimento das normas internas e contábeis.

CARGO 4: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: COMUNICAÇÃO/OUVIDORIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: estabelecer um relacionamento com o cidadão-usuário dos serviços do INMETRO; receber, apurar a procedência e encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas; acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do(s) trâmite(s) do(s) processo(s); contabilizar de forma analítica os dados compilados das demandas em forma de relatórios e transformá-los em melhorias para a Instituição.

CARGO 5: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: CONTROLE E EXECUÇÃO INTERNA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de curso de graduação plena de nível superior de Bacharel em Direito, ou em Ciências Contábeis, ou em Engenharia de Produção, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: assegurar, em conjunto com as demais áreas, a adequação, o fortalecimento e o funcionamento do Sistema de Controles e Execução Internos (“Compliance”) da Instituição, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade de suas atividades, bem como

disseminar a cultura de controles e execuções para assegurar o cumprimento de leis, decretos, normas e regulamentos existentes, evitando desvios administrativos involuntários que possam ocorrer. Atuar na orientação e conscientização à prevenção de atividades e condutas que possam ocasionar riscos à imagem da instituição. Fazer atender requisitos de leis, normas e códigos organizacionais, bem como princípios de boa governança. Contribuir para evitar inconformidades que possam ocorrer no âmbito da área de atividades da Instituição.

CARGO 6: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de curso de graduação completa, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em Análise de Sistemas, ou Tecnologia da Informação, ou Processamento de Dados, ou Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Engenharia de Sistemas, ou Engenharia Eletrônica, ou Engenharia de Telecomunicações, ou Bacharelado em Informática, e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver as atividades relativas à gestão estratégica, tática e operacional de serviços de infraestrutura de tecnologia da informação, comunicação e telefonia. Gerenciar projetos de infraestrutura de TIC. Participar da comissão de licitação para compra de produtos e serviços de infraestrutura. Supervisionar, coordenar e fiscalizar contratos de infraestrutura. Gerenciar os riscos de segurança de informação, evoluindo a política de segurança e coordenando a operacionalização dos controles. Implementar e aperfeiçoar os controles e mecanismos de governança de TI.

CARGO 7: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: PSICOLOGIA DO TRABALHO E DAS ORGANIZAÇÕES

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de curso de graduação plena de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: realizar diagnósticos e proposições sobre problemas organizacionais relativos à gestão de pessoas; realizar atividades voltadas aos aspectos de desenvolvimento do servidor, bem como dar suporte e assessoria em ações e processos institucionais relativos à gestão de desempenho, visando maior produtividade, realização pessoal e qualidade de vida no trabalho; definir e analisar perfis profissionais para subsidiar os processos de gestão de pessoas e de ação educativa; atuar, no âmbito de sua competência, nos processos de recrutamento, seleção, desligamento e preparação para aposentadoria; desenvolver e conduzir levantamento de necessidade de capacitação, formação e pesquisa no processo de educação corporativa; atuar como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial; participar de ações de gestão do clima organizacional, programas de qualidade de vida e prevenção de doenças ocupacionais. As atividades serão desenvolvidas juntamente com a área responsável pelos recursos humanos do INMETRO.

2.3 ASSISTENTE EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE (Padrão I, Classe C)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS: atribuições voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas de nível auxiliar relativas ao exercício das competências institucionais e legais a cargo do INMETRO.

Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade					
Vencimento Básico (R\$) 2.168,07	GQDI (R\$) (primeiro ano)		Gratificação por Qualificação (R\$)		
	Sem Gratificação por Qualificação	Com Gratificação por Qualificação	GQI (180 horas)	GQII (250 horas)	GQIII (360 horas)
	799,57	1.075,45	523,25	915,68	1.602,44

Total (R\$)			
Sem Gratificação por Qualificação	Com GQI	Com GQII	Com GQIII
2.967,64	3.766,77	4.159,20	4.845,96

TOTAL DE VAGAS: 19

CARGO 8: ASSISTENTE EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de curso de ensino médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, avaliação e execução relativas ao apoio técnico e administrativo em área técnica ou operacional, visando ao suporte necessário ao funcionamento do INMETRO.

CARGO 9: ASSISTENTE EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de curso de educação profissional técnica de nível médio (antigo segundo grau profissionalizante) em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), como técnico.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: executar e participar da elaboração de relatórios financeiros e contábeis; pesquisar e coletar dados e informações, elaborar planilhas e tabelas diversas; apoiar os processos técnicos/administrativos da área de atuação; acompanhar as alterações na legislação inerentes aos processos financeiros e contábeis; apoiar a elaboração de pareceres, notas técnicas e prestação de contas.

CARGO 10: ASSISTENTE EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: INFORMÁTICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de curso de educação profissional técnica de nível médio (antigo segundo grau profissionalizante) em Informática ou Processamento de Dados, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: realizar análise de requisitos, projeto, desenvolvimento, testes, implantação e treinamento de sistemas. Mapear e automatizar processos de negócio. Coordenar desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação. Propor melhorias nos processos de gestão e governança de TI.

3 DOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 Do somatório das vagas destinadas a cada cargo/áreas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e alterações e do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo, nos termos do §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.

3.1.2 Somente haverá reserva de vagas para os candidatos na condição de pessoa com deficiência caso o número de vagas atinja número igual ou superior a cinco.

3.1.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos na condição de pessoa com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

3.1.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, e suas alterações, no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) encaminhar original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1 deste Edital.

3.2.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere à alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado impreterivelmente até o dia **23 de dezembro de 2014**, para o IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP 70.312-970, Brasília/DF (Coordenação de Cadastro – Ref.: Pessoas com Deficiência/INMETRO).

3.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.3 O candidato na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das etapas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, como previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e alterações.

3.3.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até o dia **23 de dezembro de 2014**, na forma do subitem 3.2.1, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o §2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999 e alterações.

3.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.idecan.org.br na data provável **de 6 de janeiro de 2015**.

3.4.1 O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, de 1 (um) dia útil para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico www.idecan.org.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.4.2 A relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.idecan.org.br na data provável de **14 de janeiro de 2015**.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 DA PERÍCIA MÉDICA

3.6.1 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por uma equipe multiprofissional de responsabilidade do IDECAN formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

3.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), conforme modelo do Anexo II, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e alterações, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo IDECAN por ocasião da realização da perícia médica.

3.6.4 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação específico.

3.6.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por

ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.6.6 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral do cargo, por área.

3.6.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no §2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e alterações.

3.6.8 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral do cargo, por área.

3.8 Na hipótese de não haver candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1 Do somatório das vagas destinadas aos cargos/áreas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

4.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do §2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

4.1.2 Somente haverá reserva de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos caso o número de vagas atinja número igual ou superior a 3 (três).

4.1.3 Para concorrer nesta condição, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer nesta modalidade, preenchendo uma autodeclaração que será disponibilizada no *link* de inscrição, de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.1.4 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

4.1.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.1.5.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.1.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.1.6.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

4.1.7 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.1.7.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

4.1.8 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade,

que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

4.1.9 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico www.idecan.org.br, na data provável de **6 de janeiro de 2015**.

4.1.10 O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, de 1 (um) dia útil para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico www.idecan.org.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.1.11 A relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico www.idecan.org.br, na data provável de **14 de janeiro de 2015**.

5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 A validade de participação no concurso público do candidato estará condicionada ao atendimento, cumulativamente, no ato da assinatura do termo de posse, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado no presente concurso público;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser naturalizado ou estrangeiro e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil;
 - b.1) se estrangeiro, ter visto de permanência em território nacional, que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais, no caso de nacionalidade brasileira;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidatos de nacionalidade brasileira e do sexo masculino;
- e) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público nos termos do disposto no art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990;
- f) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por Junta Médica constituída sob a responsabilidade do INMETRO;
- h) apresentar documentação original que comprove os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste Edital;
- i) estar registrado no respectivo conselho de classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, quando for o caso;
- j) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse;
- k) estar em pleno gozo de seus direitos políticos, no caso de nacionalidade brasileira; e,
- l) cumprir as determinações deste Edital.

5.2 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “j” do mesmo subitem deverão ser comprovados mediante a apresentação de seu original juntamente com cópia, sendo eliminado do concurso público aquele que não os apresentar.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 A inscrição deverá ser efetuada somente via *Internet*, conforme procedimentos especificados a seguir.

6.1.1 TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- a) Cargo de nível superior: R\$ 130,00 (**Analista Executivo em Metrologia e Qualidade**)
- b) Cargo de nível médio: R\$ 65,00 (**Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade**)

6.1.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, solicitada no período das 14h00min do dia 19 de novembro de 2014 às 23h59min do dia 22 de dezembro de 2014, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.3 O IDECAN não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.1.4 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da

União (GRU Simples).

6.1.4.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Simples pela página de acompanhamento do concurso.

6.1.4.2 A Guia de Recolhimento da União (GRU Simples) estará disponível no endereço eletrônico www.idecan.org.br e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

6.1.4.3 A GRU Simples pode ser paga em qualquer agência do Banco do Brasil ou seus correspondentes, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.1.4.4 A GRU Simples poderá ser reimpressa durante todo o período de inscrições, sendo que a cada reimpressão da GRU Simples constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência do Banco do Brasil, bem como nas lotéricas e nos Correios.

6.1.4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **19 de novembro de 2014 e 22 de dezembro de 2014** que não tiverem efetivado o pagamento da GRU Simples neste período poderão reimprimir o documento, no máximo, até o dia **23 de dezembro de 2014**, até as **23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* www.idecan.org.br. O pagamento da GRU Simples, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária do Banco do Brasil e seus correspondentes, bem como nas lotéricas e nos Correios, ou através de pagamento por *internet banking*.

6.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento da GRU Simples para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento da GRU Simples, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

6.3 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3.1 O Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.idecan.org.br, por meio da página de acompanhamento, após a comprovação do pagamento e o processamento da inscrição, na data provável de **26 de janeiro de 2015**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/área. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/área/local de prova; uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração e, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de alteração.

6.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos ou para outros cargos/áreas/local de prova.

6.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDECAN do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrem no disposto no Decreto nº 6.593/2008.

6.4.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007; e,

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

6.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, das **14h00min dia 19 de novembro de 2014 às 23h59min do dia 21 de novembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, contendo:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e,
- b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 6.4.7.1.

6.4.7.3 O IDECAN consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

6.4.7.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; e,
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.7.2 deste Edital.

6.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IDECAN.

6.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **8 de dezembro de 2014** no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

6.4.7.8.1 O candidato disporá de 1 (um) dia útil, contado a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por *e-mail*: atendimento@idecan.org.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.idecan.org.br e imprimir a GRU Simples, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **23 de dezembro de 2014**, conforme procedimentos descritos neste Edital, sob pena de ter a sua solicitação de inscrição cancelada.

6.4.7.10 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

6.4.8 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas.

6.4.9 O candidato deverá declarar no formulário de inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área por ocasião da posse.

6.4.10 O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado impreterivelmente até o dia **23 de dezembro de 2014**, para o IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP 70.312-970, Brasília/DF (Coordenação de Cadastro – Ref.: Atendimento Especial/INMETRO) – que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.10.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@idecan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

6.4.10.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.4.10.3 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

7 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 Serão aplicadas provas objetivas e prova discursiva apenas para o cargo de nível superior e somente provas objetivas para o cargo de nível médio, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos) constantes do item 20 deste Edital, bem como será realizada avaliação de títulos e experiência profissional para os cargos de nível superior e de nível médio, conforme os quadros a seguir. Os candidatos de nível superior serão submetidos a curso de formação, conforme tabela do item 13.1.

ETAPA 1: QUADRO DE PROVAS –NÍVEL SUPERIOR			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva – Cargos de nível superior	Conhecimentos Básicos	20	Eliminatório e Classificatório
(P ₂) Objetiva – Cargos de nível superior	Conhecimentos Específicos	40	Eliminatório e Classificatório
(P ₃) Discursiva – Cargos de nível superior	Conhecimentos Específicos	2 questões acerca dos conhecimentos específicos da respectiva área	Eliminatório e Classificatório
(P ₄) Avaliação de títulos e experiência profissional	–	–	Classificatório

ETAPA 2	
Curso de Formação	Eliminatório e Classificatório

ETAPA 1: QUADRO DE PROVAS –NÍVEL MÉDIO			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(R ₁) Objetiva – Cargos de nível médio	Conhecimentos Básicos	30	Eliminatório e Classificatório
(R ₂) Objetiva – Cargos de nível médio	Conhecimentos Específicos	30	Eliminatório e Classificatório
(R ₃) Avaliação de títulos e experiência profissional	–	–	Classificatório

7.2 As provas objetivas, para o cargo de nível médio, terão a duração total de 4 (quatro) horas e serão aplicadas na data provável de **1º de fevereiro de 2015**, no turno da manhã, das 08h00min às 12h00min, horário de Brasília/DF.

7.3 As provas objetivas e discursivas, para o cargo de nível superior, terão a duração total de 5 (cinco) horas e serão aplicadas na data provável de **1º de fevereiro de 2015**, no turno da tarde, das 13h30min às 18h30min, horário de Brasília/DF.

7.4 O edital de locais e horário de realização das provas objetivas e da prova discursiva para o cargo de nível superior e das provas objetivas para o cargo de nível médio será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na *Internet*, no endereço eletrônico www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5 O IDECAN poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto prestada na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 7.4 deste Edital.

7.6 O resultado final nas provas objetivas e o resultado provisório na prova discursiva serão publicados no Diário Oficial da União e divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas para o cargo de **nível superior** valerão 60 pontos e serão compostas de questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções (**A, B, C, D e E**) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções (**A, B, C, D e E**), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

8.2 As provas objetivas para o cargo de **nível médio** valerão 60 pontos e serão compostas de questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções (**A, B, C, D e E**) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções (**A, B, C, D e E**), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

8.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do IDECAN devidamente treinado.

8.9 O IDECAN divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, à exceção dos candidatos eliminados na forma do subitem 19.22 deste Edital, no endereço

eletrônico www.idecan.org.br após a data de divulgação do resultado preliminar das provas objetivas, durante a fase recursal. A referida imagem ficará disponível por até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado.

8.10 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A prova discursiva para o cargo de **nível superior**, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de duas questões, de até 30 (trinta) linhas, acerca dos conhecimentos específicos, constantes do item 20 deste Edital. Cada questão valerá **15 pontos, totalizando 30 pontos**.

9.2 A prova discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo do(s) tema(s) abordado(s), bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.3 A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato pessoa com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato e de candidato a quem tenha sido deferido o atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação do texto.

9.5 A Folha de Texto Definitivo é o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

9.6 Não haverá substituição da Folha de Texto Definitivo por erro do candidato.

10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1 A avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, valerá, para o cargo de **nível superior**, no máximo, **20 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

10.2 A avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, valerá, para o cargo de **nível médio**, no máximo, **18 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

10.2.1 A pontuação referente aos títulos e experiência profissional é a soma dos pontos obtidos, conforme o quadro de pontuação a seguir:

QUADRO 1 ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Nível Superior			
ALÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
A	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou privada, em empregos ou cargos ou de gestão na área específica a que concorre ou na área de sua graduação.	1,00 (a cada 182 dias, sem sobreposição de tempo)	10,00

B	Exercício de cargo de Direção, Coordenação, Assessoria, ou Chefia de departamentos, divisões, setores etc., de nível superior, na administração pública ou privada, em empregos/cargos, na área específica a que concorre ou na área de sua graduação, exceto o título já pontuado na alínea A.	1,00 (a cada 182 dias, sem sobreposição de tempo)	4,00
C	Comprovação de título de Doutor na área específica a que concorre ou na área de sua graduação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	6,00	6,00
D	Doutorando que concluiu todos os créditos do doutorado com comprovação dos créditos e de que já tenha sido aprovado no exame de qualificação, acompanhado do histórico escolar, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,00	3,00
E	Comprovação de título de Mestre na área específica a que concorre ou na área de sua graduação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	3,00	3,00
F	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização na área específica a que concorre ou na área de sua graduação, com carga horária mínima de 360 horas. Também será aceita declaração de conclusão de curso de especialização, desde que acompanhada do histórico do curso.	1,00	1,00
		TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	20,00

QUADRO 2
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A
AValiação DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Nível Médio

ALÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
A	Curso concluído, com carga horária mínima de 180 horas, conforme a área de atuação para a qual concorre.	3,0	6,0
B	Curso concluído com carga horária mínima de 40 horas e máxima de 180 horas, relacionado à área de atuação para a qual concorre.	1,0	2,0

C	Exercício profissional na administração pública ou privada, em emprego ou cargo especializado ou de gestão, conforme a área de atuação para a qual concorre.	1,0 (a cada 182 dias, sem sobreposição de tempo)	10,0
		TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	18,0

10.3 Na avaliação de títulos e experiência profissional será considerado apenas o título mais elevado para fins de contagem de pontos, no que se refere às alíneas **C**, **E** e **F** do Quadro 1 do subitem 10.2.1.

10.3.1 O título mais elevado a que se refere o subitem 10.2.1 deste Edital obedece à seguinte ordem decrescente: doutorado, mestrado e especialização.

10.3.1.1 Somente será computado em **D** do Quadro 1, subitem 10.2.1, os créditos de doutorado concluídos, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com comprovação de aprovação de exame de qualificação, no caso de o candidato não possuir diploma ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, conforme título relacionado na alínea **C** do referido quadro.

10.4 Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar os títulos e experiência profissional na forma, no prazo e no local estipulados no respectivo edital de convocação.

10.4.1 No momento da entrega dos títulos e experiência profissional o candidato ao cargo de **nível superior** deverá entregar o seu currículo, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital.

10.5 Não serão aceitos títulos, experiência profissional e currículo encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

10.6 No ato de entrega de títulos e experiência profissional, o candidato deverá preencher e assinar relação, na qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com essa relação deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

10.6.1 Não serão recebidos os documentos originais.

10.6.2 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste Edital.

10.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

10.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitas cópias de documentos de títulos e experiência profissional entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

10.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

10.10 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.10.1 Para receber a pontuação relativa aos títulos e experiência profissional relacionado nas **alíneas A e B do Quadro 1 e alínea C do Quadro 2, do subitem 10.2.1**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções: a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada** será necessária a entrega de 3 (três) documentos: 1 – **diploma do curso de graduação (para atender o disposto no subitem 10.10.1.4), para o cargo de nível superior, e/ou diploma de nível médio (para atender o disposto no subitem 10.10.1.5), para o cargo de nível médio;** 2 – **cópia da Carteira de Trabalho e**

Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e, 3 – **declaração do empregador** com a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego; b) **para exercício de atividade/instituição pública** será necessária a entrega de 2 (dois) documentos: 1 – **diploma do curso de graduação (para atender o disposto no subitem 10.10.1.4), para o cargo de nível superior, e/ou diploma de nível médio (para atender o disposto no subitem 10.10.1.5), para o cargo de nível médio**; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas; c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho** será necessária a entrega de 3 (três) documentos: 1 – **diploma do curso de graduação (para atender o disposto no subitem 10.10.1.4), para o cargo de nível superior, e/ou diploma de nível médio (para atender o disposto no subitem 10.10.1.5), para o cargo de nível médio**; 2 – contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e, 3 – declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades; d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo** será necessária a entrega de 3 (três) documentos: 1 – **diploma do curso de graduação, para o cargo de nível superior (para atender o disposto no subitem 10.10.1.4), e/ou diploma de nível médio (para atender o disposto no subitem 10.10.1.5), para o cargo de nível médio**; 2 – recibo de pagamento autônomo, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e, 3 – declaração do beneficiado, ou seja, de quem recebeu o serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

10.10.1.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.10.1.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

10.10.1.2 Para efeito de pontuação das alíneas **A e B** do Quadro 1 e **C** do Quadro 2, subitem 10.2.1, não será considerada fração de semestre nem sobreposição de tempo.

10.10.1.3 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de iniciação científica, de bolsa de estudo, incluindo mestrado e doutorado, pesquisa, produtividade, de pós-doutorado e recém-doutor, ou de trabalho voluntário.

10.10.1.4 Para efeito de pontuação das alíneas **A e B** do Quadro 1, subitem 10.2.1, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

10.10.1.5 Para efeito de pontuação da alínea **C** do Quadro 2, subitem 10.2.1, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível médio.

10.10.1.6 Todo documento apresentado para fins de comprovação de exercício profissional deverá ser emitido pelo órgão de pessoal ou de recursos humanos competente e conter o período de início e término do trabalho realizado, bem como a jornada de trabalho.

10.10.2 Para receber a pontuação referente às alíneas **C** ou **E** do Quadro 1, subitem 10.2.1, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.

10.10.2.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e atendido ao disposto no subitem 10.11 do presente edital.

10.10.2.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **C** e **E** do Quadro 1 do subitem 10.2.1 deste Edital.

10.10.2.3 Para receber a pontuação referente à alínea **D** do Quadro 1 do subitem 10.2.1, será aceita declaração, atestando que o candidato concluiu todos os créditos do doutorado e que já foi aprovado no exame de qualificação, acompanhada do histórico escolar, fornecido pela Secretaria da pós-graduação, assinada pelo responsável pelas informações da instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

10.10.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **F** do Quadro 1 do subitem 10.2.1, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de pós-graduação em nível de especialização teve carga horária mínima de 360 horas e foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases – ou de acordo com as normas do CNE ou do Extinto CFE. Também será aceita declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, a carga horária e a menção obtida.

10.10.3.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou às normas do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

10.10.3.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **F** do Quadro 1 e das alíneas **A** e **B** do Quadro 2, subitem 10.2.1, serão aceitos somente certificados/declarações em que conste a carga horária.

10.11 Todo diploma, certificado ou declaração expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.12 Cada título será considerado uma única vez.

10.13 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Atribuições de Pontos para a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, bem como os que excederem o limite máximo de pontos estipulados serão desconsiderados.

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

11.1.1 A nota em cada questão das **provas objetivas** para o cargo de **nível superior**, feita com base nas marcações da folha de respostas, obedecerá à seguinte valoração: cada questão vale **1,0 ponto**.

11.1.2 O cálculo da nota nas provas objetivas, comum às provas de todos os candidatos para o cargo de **nível superior**, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que as compõem.

11.1.3 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **6,0** pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Básicos** (P1);
- b) obtiver nota inferior a **12,0** pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos** (P2);
- c) obtiver nota inferior a **21,0** pontos na soma aritmética das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2.

11.1.4 A nota em cada questão das **provas objetivas** para o cargo de **nível médio**, feita com base nas marcações da folha de respostas, obedecerá à seguinte valoração: cada questão vale **1,0 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas.

11.1.5 O cálculo da nota nas provas objetivas, comum às provas de todos os candidatos para o cargo de nível médio, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que as compõem.

11.1.6 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **6,0 pontos** na prova objetiva de **Conhecimento Básico** (R1);
- b) obtiver nota inferior a **9,0 pontos** na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos** (R2);
- c) obtiver nota inferior a **18,0 pontos** na soma aritmética das notas obtidas nas provas objetivas R1 e R2.

11.1.7 O candidato a um cargo de nível superior ou nível médio, eliminado na forma dos subitens 11.1.3 e 11.1.6, respectivamente, deste Edital, não terá classificação alguma no concurso público.

11.1.8 Os candidatos excluídos do disposto nos subitens 11.1.3 e 11.1.6 serão ordenados por cargo/área/localidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas que será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2, respectivamente R1 e R2.

11.1.9 Com base na lista organizada na forma do subitem 11.1.8, respeitados os empates na última posição e a reserva de vagas aos candidatos na condição de pessoa com deficiência e negros, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de nível superior aprovados nas provas objetivas e classificados até as posições especificadas no Anexo IV.

11.1.10 O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 11.1.9 será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

11.2 Cada questão da prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir:

a) em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na prova discursiva;

b) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao **domínio do conteúdo (NC_i)**, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 15 pontos para cada questão, onde $i = 1, 2$;

c) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o **número de erros (NE_i)** do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;

d) será computado o número **total de linhas (TL_i)** efetivamente escritas pelo candidato;

e) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no caderno de prova;

f) será calculada, então, para cada questão, a nota no texto (NQ_i) pela fórmula:

$$NQ_i = NC_i - NE_i / TL_i$$

em que TL_i corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta;

g) será atribuída nota ZERO ao texto que obtiver $NQ_i < 0,00$.

h) A nota na prova discursiva (NPD) será dada segundo a fórmula: $NPD = NQ_1 + NQ_2$.

11.2.1 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver $NPD < 15$ pontos.

11.2.2 Os candidatos ao cargo de **nível superior** que não tiverem as provas discursivas avaliadas estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

11.3 Serão convocados para a avaliação de títulos e experiência profissional os candidatos ao cargo de **nível superior** não eliminados na prova discursiva.

11.4 Serão convocados para a avaliação de títulos e experiência profissional os candidatos ao cargo de **nível médio** não eliminados **nas provas objetivas de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos**.

11.5 Os candidatos aos cargos de **nível superior** e de **nível médio** não convocados para a avaliação de títulos e experiência profissional estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.6 Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12 DA NOTA FINAL DA PRIMEIRA ETAPA – Nível Superior

12.1 Para os candidatos ao cargo de **nível superior**, a nota final da primeira etapa será igual à soma algébrica da nota final obtida nas provas objetivas, da nota final obtida na prova discursiva, da pontuação final obtida na avaliação de títulos e experiência profissional.

12.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/localidade de acordo com os valores decrescentes de notas finais da primeira etapa do concurso público.

12.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/localidade.

12.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem negros, se não eliminados no concurso terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/localidade.

12.5 O Edital de resultado da primeira etapa do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro do limite de candidatos definido pelo Decreto nº 6.944/2009.

12.5.1 Caso não haja candidato pessoa com deficiência aprovado até a classificação estipulada dentro do limite de candidatos definido pelo Decreto nº 6.944/2009, serão considerados aprovados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

12.5.2 Caso não haja candidato negro aprovado até a classificação estipulada dentro do limite de candidatos definido pelo Decreto nº 6.944/2009, serão considerados aprovados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

12.6 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 12.5 deste Edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

12.7 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do disposto no art. 16, §3º, do Decreto nº 6.944/2009.

13 DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO – CURSO DE FORMAÇÃO

13.1 DA MATRÍCULA

13.1.1 Serão convocados para matrícula no Curso de Formação os candidatos da listagem geral aprovados na primeira etapa do concurso e classificados até o limite de **três vezes** para o cargo/área de conhecimento/localidade com **uma vaga**; e **duas vezes** para o cargo/área de conhecimento/localidade com **duas ou mais vagas** conforme o quadro a seguir.

13.1.1.1 A regra estipulada no item 13.1 vale para as vagas de PCD e Negros em separado.

CARGO: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE										
CARGO/ ÁREA	RIO DE JANEIRO			GOIÁS			RIO GRANDE DO SUL			TOTAL
	GERAL	PC D	NEGRO S	GERAL	PC D	NEGRO S	GERAL	PC D	NEGRO S	VAGAS
1 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Administração Geral e Pública	10	3	4	4	--	--	4	--	--	25
2 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Análise e Desenvolvimento de Sistemas	6	--	3	--	--	--	--	--	--	9
3 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Ciências Contábeis	8	3	4	4	--	--	4	--	--	23
4 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Comunicação/Ouvidoria	3	--	--	--	--	--	--	--	--	3
5 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Controle e Execução Interna	6	--	3	--	--	--	--	--	--	9

6 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação	6	--	3	--	--	--	3	--	--	12
7 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Psicologia do Trabalho e das Organizações	3	--	--	3	--	--	--	--	--	6
Total	42	6	17	11	--	--	11	--	--	87
(--) não há vagas para estes cargos/áreas/localidades.										

13.1.2 O edital de convocação para a segunda etapa estabelecerá o prazo para a matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência do INMETRO, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa etapa.

13.1.2.1 Se, ao término do período de matrícula, algum candidato não tiver efetivado a matrícula no Curso de Formação, será considerado desistente e eliminado do concurso.

13.1.2.2 Em caso de desistência, serão convocados para o Curso de Formação os candidatos subsequentes da lista de aprovados, obedecida a ordem de classificação na primeira etapa do certame e em número igual ao das desistências.

13.1.2.3 Após o início da segunda etapa, nenhuma nova matrícula será admitida.

13.1.2.4 Encerradas definitivamente as convocações, os demais candidatos não convocados, observado o disposto no subitem 13.1.2.1 deste Edital, serão considerados reprovados para todos os efeitos e eliminados do concurso público.

13.1.3 No ato do credenciamento serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) declaração que ateste a condição funcional do candidato, expedida pelo órgão de lotação, no caso de servidor da administração pública federal;
- b) Termo de Declaração de Responsabilidade e de Opção (original assinado pelo candidato) para recebimento do auxílio financeiro a que se refere o art. 14 da Lei nº 9.624/1998, cujo modelo será disponibilizado por ocasião da matrícula;
- c) No caso de servidor público, a matrícula também está condicionada à autorização do respectivo órgão para matricular-se no Curso de Formação, em conformidade com o art. 14 da Lei nº 9.624/1998, e no §4º do art. 20 e no inciso IV do art. 102 da Lei nº 8.112/1990.
- d) outros documentos especificados no Edital de convocação para a etapa.

13.1.4 Conforme dispuser o Edital, poderão ser solicitados outros documentos e declarações no ato da matrícula.

13.1.5 O candidato que não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

13.2 DO CURSO DE FORMAÇÃO

13.2.1 O Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, será regido por este Edital e pelo edital de convocação para a matrícula que estabelecerá o prazo e a forma de matrícula, o conteúdo programático, a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos dos candidatos e as demais condições de aprovação no referido curso.

13.2.2 O Curso de Formação terá carga horária total de até 120 (cento e vinte) horas presenciais, em tempo integral, com atividades que poderão ser desenvolvidas nos turnos diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados.

13.2.3 O Curso de Formação será realizado no estado de Rio de Janeiro, em período e local a serem

divulgados no edital de convocação para essa etapa.

13.2.4 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação, deixar de comparecer desde o início, dele se afastar por qualquer motivo, não frequentar no mínimo 85% das horas de atividades e/ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais;
- b) obtiver nota final no Curso de Formação inferior ao percentual estipulado no item 14.3.

13.2.5 Durante o Curso de Formação, o candidato fará jus a auxílio financeiro, na forma da legislação vigente à época de sua realização, sobre o qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção da remuneração do cargo efetivo, no caso de ser servidor da administração pública federal.

13.2.6 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso, inclusive no Curso de Formação, correrão por conta dos candidatos.

13.2.7 Demais informações a respeito do Curso de Formação serão divulgadas no edital de convocação para essa etapa.

14 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

14.1 A avaliação no Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **20,00 pontos**.

14.2 O critério de avaliação consistirá na realização de provas objetivas e/ ou discursivas, conforme disciplinado no edital de convocação para esta etapa.

14.3 A aprovação no Curso de Formação está condicionada à obtenção de nota final no curso igual ou superior a 70% dos pontos possíveis.

15 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

15.1 Para os candidatos ao cargo de **nível superior**, a nota final no concurso será igual à soma algébrica da nota final obtida na primeira etapa e da nota final obtida na segunda etapa do concurso público.

15.2 Para os candidatos ao cargo de **nível médio**, a nota final no concurso será igual à soma algébrica da nota final obtida nas provas objetivas e da pontuação final obtida na avaliação de títulos e experiência profissional.

15.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/localidade de acordo com os valores decrescentes de notas finais no concurso público.

15.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/localidade.

15.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem negros, se não eliminados no concurso terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/localidade.

15.6 O edital de resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, respeitando a reserva de vagas para os candidatos na condição de pessoa com deficiência e negros.

15.6.1 Caso não haja candidato pessoa com deficiência aprovado, serão considerados aprovados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

15.6.2 Caso não haja candidato negro aprovado serão considerados aprovados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 Em caso de empate na nota final no concurso terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2) para o cargo de **nível superior** e (R_2) para o cargo de **nível médio**;
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1) para o cargo de **nível superior** e (R_1) para o cargo de **nível médio**.

16.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

17 DOS RECURSOS

17.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, a partir das 14h00min (horário oficial de Brasília/DF), da data provável de 2 de fevereiro de 2014.

17.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

17.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, e seguir as instruções ali contidas.

17.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

17.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

17.6 Se do exame do recurso resultar anulação de item integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.idecan.org.br quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

17.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

17.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

17.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

17.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultado provisório.

18 DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO/POSSE

18.1 O INMETRO homologará e publicará no *Diário Oficial da União* a relação dos candidatos aprovados no certame.

18.2 Serão habilitados à nomeação os candidatos aprovados no certame que tenham obtido a classificação final dentro do limite das vagas existentes.

18.3 Os demais candidatos que tenham classificação final poderão ser habilitados nas seguintes hipóteses:

a) renúncia à nomeação, não comparecimento para tomar posse ou para entrar em exercício, dos candidatos de que trata o subitem 18.9 deste Edital;

b) vacância ou criação de cargos, desde que tais vagas sejam autorizadas pela instância competente durante o prazo de validade do concurso, observada a disponibilidade orçamentária, de acordo com a manifestação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

18.4 Em se tratando de candidato pessoa com deficiência aprovado e classificado, deverão ainda ser atendidas as demais disposições legais pertinentes aos critérios da investidura, conforme legislação específica.

18.5 A nomeação de candidato pessoa com deficiência fica condicionada à aprovação na perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, bem como aptidão física e mental para o exercício das atribuições específicas para o cargo.

18.6 Os candidatos que vierem a ser nomeados estarão sujeitos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, instituído pela Lei nº 8.112/1990, e demais alterações subsequentes, e pelas normas em vigor no INMETRO.

18.7 Os candidatos que vierem a ser nomeados serão submetidos a estágio probatório conforme disposto na Lei nº 8.112/1990.

18.8 O candidato classificado não será empossado se:

- a) for considerado inapto na perícia médica;
- b) deixar de atender às exigências, aos prazos e às datas estabelecidas neste Edital;
- c) não apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para a investidura no cargo no item 2 deste Edital.

18.9 Caso um ou mais dos habilitados não sejam considerados aptos física e mentalmente, ou renunciem, formal e expressamente, à nomeação, ou, se nomeados, não se apresentem no prazo legal para tomar posse ou, ainda, se empossados não entrem em exercício no prazo legal, serão convocados novos candidatos, que se seguirem aos já classificados e habilitados, para nomeação, por ato do Presidente do INMETRO, visando ao preenchimento das vagas objeto do certame.

18.10 A posse no cargo estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais, regulamentares e deste Edital.

18.11 A falta de comprovação de requisito para investidura até a data da posse acarretará a eliminação do candidato no concurso e anulação de todos os atos a ele referentes, ainda que já tenha sido homologado o resultado final do concurso, sem prejuízo da sanção legal cabível.

18.12 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **um ano e seis meses**, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério do INMETRO, uma única vez, por igual período.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

19.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que venham a ser feitas no Diário Oficial da União e/ou divulgados na *Internet*, nos endereços eletrônicos do IDECAN ou do INMETRO.

19.3 O candidato que desejar relatar ao IDECAN fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento por telefone (0800-283-4628) ou *e-mail* (atendimento@idecan.org.br).

19.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 19.2.

19.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

19.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

19.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

19.8 Não serão aceitas cópias do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

19.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 19.6 deste Edital, não poderá fazer as provas e será

automaticamente eliminado do concurso público.

19.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

19.10.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

19.11 No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

19.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

19.13 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

19.14 O candidato deverá permanecer, **obrigatoriamente**, no local de realização das provas por, no mínimo, **duas horas** após o início das provas.

19.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

19.15 O IDECAN manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

19.16 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

19.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

19.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

19.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

19.20 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

19.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, câmera fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

19.21.1 O IDECAN recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

19.21.2 O IDECAN não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

19.21.3 O IDECAN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

19.21.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

19.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, câmera fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal.

19.23 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

19.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

19.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

19.26 As despesas decorrentes da participação no concurso público, em todas as suas fases, correm por conta dos candidatos.

19.27 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento: atendimento@idecan.org.br, e perante o INMETRO, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.28 Os casos omissos serão resolvidos pelo IDECAN juntamente com o INMETRO.

19.29 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 20.

19.30 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 20.

19.31 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

20 OS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

20.1 HABILIDADES

20.1.1 As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

20.1.2 Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

20.2 CONHECIMENTOS

20.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

20.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

(SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

LÍNGUA INGLESA: 1 Compreensão de textos escritos em Língua Inglesa (ênfase em textos técnicos). 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

20.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA

I PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO. 1.1 Conceitos, métodos e técnicas. 1.2 Modelos de gestão e estruturas organizacionais. 1.3 Avaliação de desempenho institucional. 1.4 Planejamento organizacional. 1.5 As escolas de planejamento estratégico. 1.6 Modelo SWOT. 1.7 Modelo Porter. 1.8 Planejamento baseado em cenários. 1.9 Princípios da Administração Estratégica: metodologia de elaboração do pensamento estratégico. 1.10 Modelos de gestão estratégica. 1.11 Estratégias competitivas. 1.12 Sistema de medição de desempenho organizacional. 1.13 Indicadores de desempenho. 1.14 Balanced Scorecard. 1.15 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 1.16 Projetos e suas etapas. **II GESTÃO DE QUALIDADE.** 2.1 Conceitos básicos do modelo de gestão baseado na qualidade total (GQT). 2.2 Análise, padronização e melhoria de processos. 2.3 Ciclo PDCA. 2.4 Benchmarking. 2.5 Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos. 2.6 Prêmio Nacional da Qualidade como estratégia competitiva. 2.7 Critérios de excelência do Prêmio Nacional de Gestão Pública. **III GESTÃO GOVERNAMENTAL.** 3.1 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. 3.2 Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial. 3.3 Conceitos de Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. 3.4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede. 3.5 Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados. 3.6 Modelos contemporâneos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por competências; liderança e desempenho institucional. 3.7 Sistema de Planejamento e Orçamento do Governo Federal: fundamentos legais; conceitos básicos do sistema de planejamento, orçamento e financeiro; gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; custos. 3.8 Gestão de suprimentos e logística na administração pública. A modernização do processo de compras. 3.9 Gestão de contratos e convênios no setor público. 3.10 Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. 3.11 Avaliações de Políticas Públicas e Programas Governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos. 3.12 Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos.

CARGO 2: ANALISTA-EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

I NOÇÕES GERAIS SOBRE COMPUTADORES E SISTEMAS COMPUTACIONAIS: 1.1 Computadores: arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); linguagens de programação; compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. 1.2 Sistemas operacionais: funções básicas; sistemas de arquivos e gerenciamento de memória. 1.3 Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados; meios físicos; serviços de comunicação; redes locais e redes geograficamente distribuídas; arquitetura TCP/IP; protocolos e serviços. 1.4 Processamento distribuído e processamento paralelo. 1.5 Entradas e saídas de dados. **II GERÊNCIA DE PROJETOS E GOVERNANÇA DE TI:** 2.1 Visão do PMBOK 4ª edição sobre gerenciamento de projetos. 2.2 SCRUM. 2.3 Fundamentos de ITIL V3. 4 Fundamentos de COBIT.

4.1 III MÉTRICAS DE TAMANHO DE SOFTWARE: 3.1 Medição e estimativas de software em pontos de função (IFPUG/CPM 4.3 e NESMA). **IV ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 4.1 Conceitos gerais e disciplinas de engenharia de software. 4.2 Ciclo de vida de software. 4.3 Análise e projeto orientado a objetos com UML. 4.4 Análise de requisitos funcionais e não-funcionais. 4.5 Modelagem orientada a objetos. 4.6 Padrões de projeto. 4.7 Modelagem de dados. 4.7.1 Modelo relacional. 4.8 Processos de desenvolvimento de software. 4.8.1 Processo iterativo e incremental. 4.8.2 Processos e práticas ágeis de desenvolvimento de software. 4.8.3 Extreme Programming (XP). 4.9 Técnicas para planejamento e priorização incremental de escopo em projetos ágeis. 4.10 Domain-driven Design, (DDD). 4.11 Qualidade de software. 4.11.1 Norma ISO12207. 4.11.2 Métricas de qualidade: coesão e acoplamento. **V MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIO:** 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Identificação e delimitação de processos de negócio. 5.3 Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS). 5.4 Técnicas de análise e simulação de processos. 5.5 Construção e mensuração de indicadores de processos. 5.6 Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE). 5.7 Modelagem de processos em UML e BPMN: notação, artefatos e atividades. **VI ACESSIBILIDADE E ENGENHARIA DE USABILIDADE:** 6.1 Engenharia de usabilidade. 6.1.1 Conceitos básicos. 6.1.2 Critérios, recomendações e guias de estilo, utilização de Folhas de Estilo (CSS). 6.1.3 Análise de requisitos de usabilidade. 6.1.4 Concepção, projeto e implementação de interfaces. 6.2 Acessibilidade: recomendações de acessibilidade para construção e adaptação de conteúdos do governo brasileiro na internet. 6.3 Usabilidade para aplicativos em dispositivos móveis. **VII ARQUITETURA DE APLICAÇÕES:** 7.1 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 7.1.1 Servidor de aplicações. 7.1.2 Servidor web. 7.1.3 Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 7.2 Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD). 7.3 Arquitetura em três camadas, modelo MVC. 7.4 Soluções de integração: Service-Oriented Architecture (SOA), web services e REST. 7.5 Arquiteturas para desenvolvimento de aplicativos em dispositivos móveis. 7.6 Computação na nuvem. **VIII DESENVOLVIMENTO:** 8.1 Fundamentos: lógica de programação; Operadores e expressões, Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. Estruturas de dados; métodos de ordenação, pesquisa e hashing, estrutura de arquivos; paradigmas de programação; programação orientada a objetos. 8.2 Linguagens e ambientes de programação: Java, C# e ASP.NET. 8.3 Desenvolvimento de sistemas web: HTML/HTML5, CSS3, Javascript, XML/XSD, JSON. 8.4 Testes. 8.4.1 Conceitos: verificação e validação, tipos de teste (unidade, integração, sistema/funcional, aceitação, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade). 8.4.2 Concurrency 1.4.3. 8.4.3 Testes de unidade em Java com JUnit 4 e mocking de classes. 8.4.4 Automatização de testes funcionais com Selenium 2. 8.4.5 Testes de carga com JMeter 2.9. 8.5 Gestão de defeitos (Issuetracking). 8.5.1 Mantis. 8.6 Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados Relacional. 8.6.1 Modelo lógico. 8.6.2 Modelo físico. 8.6.3 Linguagem SQL. 8.7 Arquitetura Java. 8.7.1 Java 7 Java EE. 8.8 Programação Java. 8.8.1 Hibernate e NHibernate 3. 8.8.2 Spring Framework 3. 8.9 Servidores de aplicação. 8.9.1 JBOSS 8.10 Java Lightweight Containers. 8.10.1 Jetty 1.7. 8.11 Análise estática de código e métricas. 8.11.1 PMD, Findbugs e Checkstyle. 8.11.2 Cobertura. 8.11.3 Complexidade ciclomática. 8.11.4 Ferramenta Sonar. 8.12 Ferramenta de build: Maven 3. 8.13 IDE. 8.13.1 Eclipse 3.7. 8.13.2 Visual Studio 2012. 8.14 Ferramentas de gerência de configuração. 8.15 Práticas ágeis. 8.15.1 Integração Contínua. 8.15.2 Test-driven Development (TDD). 8.15.3 Acceptance Test-driven Development (ATDD) e Especificação por Exemplo. 8.15.4 Refactoring. 8.15.5 Entrega contínua. 8.16 Subversion (SVN). 8.17 Jenkins e Sonar. 8.18 Application Lifecycle Management (ALM). 8.18.1 Team Foundation Server (TFS) 2012. 8.19. Oracle Forms e Reports. **IX PORTAIS CORPORATIVOS:** 9.1 Conceitos básicos: colaboração, personalização, gestão do conhecimento, gestão de conteúdo, taxonomia, single sign-on, integração de sistemas, funcionalidades de web 2.0. 9.2 Noções de sistemas de busca e indexação de conteúdo, noções de análise das estatísticas de site. 9.3 Plataforma Sharepoint 2010. **X SOLUÇÕES DE AUTOMAÇÃO E DE SUPORTE À DECISÃO:** 10.1 Inteligência de negócios. 10.2 Processo de Data Warehousing. 10.2.1 Data Warehouses e Data Marts. 10.2.2 Modelagem multidimensional. 10.3 Recuperação e visualização de dados. 10.3.1 OLAP. 10.3.2 Painéis e dashboards. 10.3.3 Data Mining. 10.4 Integração de dados. 10.4.1 Extração, transformação e carga (ETL). 10.5 Qualidade de dados. 10.6 Gestão de conteúdo (ECM). 10.7 Automação de processo de trabalho (workflow). 10.8 Gerenciamento de processos de negócio (BPM).

CARGO 3: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

I CONTABILIDADE GERAL: objetivo; ativo, passivo e patrimônio líquido; patrimônio: formação, composição, equação fundamental do patrimônio; variações patrimoniais: receita e despesa; plano de

contas, sistemas de escrituração, estornos, demonstrações financeiras, balanço patrimonial: etapas do levantamento, regularização de contas, demonstrações, correção monetária, depreciação, amortização e exaustão; provisões e reservas; elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade; Lei nº 6.404/76 e suas alterações posteriores; **II CONTABILIDADE PÚBLICA:** Teoria Geral de Contabilidade: Conceitos; Métodos de Escrituração; Campo de aplicação; Objeto e objetivos; Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público e NBCTSP do CFC. Decreto Lei nº 200/67. Patrimônio Público: Conceito; Classificação e grupos. Receita (Variações Patrimoniais Aumentativas): Conceito; Classificação e estágios; Aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita. Dívida Ativa: Conceito e aspectos legais; Despesa (Variações Patrimoniais Diminutivas): Conceito, classificação e estágios; Aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização; Escrituração Contábil: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, resultado e controles do Planejamento e Orçamento; Sistemas de Informações Contábeis: Subsistema de contas; Escrituração contábil de operações típicas do setor público: Registros de aspectos orçamentários, patrimoniais, financeiros, de custos e de controle; Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceitos, aspectos legais, forma de apresentação, elaboração e análise dos demonstrativos dos balanços públicos; Estrutura Conceitual para a Contabilidade do Setor Público. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público; Interpretação da Legislação Básica Aplicada à Contabilidade do Setor Público. **III ANÁLISE DE BALANÇO:** orçamentário, financeiro, patrimonial, comparativo da receita e despesas. **IV ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Finanças e Administração Pública: Estado e economia; Eficiência, Eficácia e Efetividade; Evolução das funções do Governo; A função do Bem-Estar; Bens públicos e suas classificações; Conceito de *deficit* público; Financiamento do *deficit*; Necessidades de Financiamento do Setor Público; Resultado Primário; Resultado Nominal; Entidades Públicas. Orçamento Público: Conceitos; Princípios Orçamentários; Instrumentos de Planejamento; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário; Métodos e técnicas de construção do orçamento público; Normas legais aplicáveis; Objetivos da política orçamentária; Orçamento Público no Brasil; Orçamento Programa; Planejamento; Orçamento na Constituição de 1988; O sistema atual e o processo de planejamento público Nacional; Plano Plurianual: Aspectos Formais, Estrutura do PPA, Elaboração do Plano Plurianual; Acompanhamento, avaliação e controle; Lei de Diretrizes Orçamentárias: prioridades e metas da Administração; Lei Orçamentária Anual; Ciclo orçamentário: elaboração da proposta orçamentária; discussão e aprovação da proposta orçamentária; emendas a proposta orçamentária; execução do orçamento; controle e avaliação; Créditos Orçamentários; Transposição, remanejamento e transferências de dotações; LRF e Lei nº 4.320/64; Relação dos instrumentos de planejamento e a Contabilidade Pública; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal; Anexo de Metas Fiscais; Anexo de Riscos Fiscais. Receita pública: Conceito; Diversas formas de classificação da receita pública; Estágios da receita; Fontes de receita; Reconhecimento da receita pública; Procedimentos Contábeis referentes à Receita Pública; Renúncia de receita; Estimativa de impacto orçamentário-financeiro; Receita corrente líquida e Receita líquida real. Despesa Pública: Conceito; Estágios; Classificação dos Gastos Públicos segundo finalidade, natureza e agente (classificação por natureza, funcional e institucional); Reconhecimento da despesa pública; Modalidade de aplicação; Mecanismo de Destinação de Recursos; Restos a pagar; Procedimentos contábeis referentes à despesa pública. Estrutura e análise das contas orçamentárias nos Balanços Públicos. Endividamento Público: Conceito; Dívida fluante ou de curto prazo; Dívida Consolidada ou de longo prazo; Dívida Consolidada Líquida; Limites legais e gastos vinculados. Dívida Ativa e Demais créditos: Conceitos de gestão. **V NOÇÕES DE CUSTOS. X LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei nº 10.520/2002 e alterações posteriores; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações. Decreto nº 5.450/2005, Lei nº 10.180/2001 e alterações posteriores. Convênios: IN STN nº 1/97; Lei nº 8.472/93; Lei nº 9.790/99; Lei nº 12.101/09; Decreto nº 6.170/07; Decreto nº 7.641/11, Portaria Interministerial nº 127/2008; Portaria Interministerial nº 507/2011 e alterações posteriores; IN TCU nº 71/2012; **VI CONTROLE INTERNO:** Constituição Federal/1988, Capítulo VII, Título IV, Seção IX. Decreto nº 3.591/2000 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.429/92 – Improbidade Administrativa. **VII CONTROLE EXTERNO** a cargo do Tribunal de Contas: Constituição Federal/1988, Capítulo VII, Título IV, Seção IX. Controle Jurisdicional. Sistemas de contencioso. Administrativo e de Jurisdição Una. Instrumento do Controle Jurisdicional. Serviços Públicos. Concessão. Permissão. Autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Processos Administrativos. Responsabilidade do Estado. Conceitos do Direito Administrativo: teoria geral dos atos

administrativos (conceito, atributos e elementos). Invalidação dos atos administrativos. Teoria geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. Administração pública com personalidade privada (empresas estatais e fundações).

CARGO 4: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: COMUNICAÇÃO/OUVIDORIA

1 Ouvidoria - Contexto histórico no Brasil e no mundo. 1.1 Ouvidorias Públicas no Brasil. 2 Ética e Administração Pública. 2.1 Código de Ética do Ouvidor. 3 Gestão Pública e Ouvidoria. 4 Planejamento Estratégico. 4.1 Conceitos, métodos e técnicas. 4.2 Modelos de gestão e estruturas organizacionais. 5 Gestão da Qualidade em Ouvidoria. 6 Ouvidoria Interna e Externa. 7 Ouvidoria e Governança Cidadã. 8 Ouvidoria e Humanização. 9 Responsabilidade Social. 10 Comunicação social. 10.1 Teorias e conceitos da comunicação. 10.2 Evolução dos meios e tecnologias da comunicação. 10.3 O campo da comunicação social no âmbito da Constituição da República de 1988. 11 A Comunicação na Ouvidoria. 11.1 Excelência no Atendimento. 13 Comunicação Organizacional. 13 Gestão de Conflitos nas Organizações. 14 A negociação no contexto organizacional. 15 Cultura Organizacional. 16 Consumidores e cidadãos: conflitos culturais da globalização. 17 Aspectos Jurídicos Envolvidos na Prática da Ouvidoria. 17.1 Lei 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. 17.2 Lei 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor. 17.3 Carta de Serviços ao cidadão.

CARGO 5: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: CONTROLE E EXECUÇÃO INTERNA

I DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Licitação e Contratos Administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Regimes jurídicos. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle Jurisdicional. Sistemas de contencioso. Administrativo e de Jurisdição Una. Instrumento do Controle Jurisdicional. Serviços Públicos. Concessão. Permissão. Autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Processos Administrativos. Responsabilidade do Estado. Conceitos do Direito Administrativo: teoria geral dos atos administrativos (conceito, atributos e elementos). Invalidação dos atos administrativos. Teoria geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. Administração pública com personalidade privada (empresas estatais e fundações). **II DIREITO DO TRABALHO:** Relação de trabalho; natureza jurídica; contrato de trabalho e relação de trabalho; caracterização da relação de emprego; critérios para a caracterização; sujeitos da relação de emprego; empregado - definição; empregador -; contrato de trabalho: definição; denominação; caracteres; elementos essenciais; vícios e defeitos; nulidade e anulabilidade. Espécies do contrato de trabalho: por tempo determinado e por tempo indeterminado. Efeitos do contrato de trabalho; obrigações do empregado; prestação do trabalho - pessoalidade. Remuneração: conceito – distinção entre remuneração e salário; caracteres do salário; salário e indenização - adicionais. Duração do trabalho; jornada de trabalho: duração e horário; trabalho extraordinário; trabalho noturno; repousos; repousos intrajornadas e interjornadas; repouso semanal e em feriado. Férias: natureza jurídica e períodos aquisitivo e concessório, duração; remuneração simples, dobrada e abono de férias. Terminação do contrato de trabalho; causas; rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; rescisão com ou sem justa causa; despedida; aviso prévio; conceito e natureza jurídica; prazos e efeitos; estabilidade e garantia de emprego; teoria da nulidade da despedida arbitrária; despedida de empregado estável. Falta grave, conceito; readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade; homologação. **III LEGISLAÇÃO.** Lei 5.966/1973 – Institui o Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial. Lei 9.784/99 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Lei 9.933/1999 – Dispõe sobre as competências do Conmetro e do INMETRO, institui a Taxa de Serviços Metrológicos. Lei 12.778/2012 – Dispõe sobre remuneração e reajuste de Planos de Cargos, Carreiras e Planos Especiais de Cargos do Poder Executivo federal. Lei 12.813/2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego. Lei 8.112/1990 - Lei 8.663/1993 - Lei 11.355/2006. **IV CONTROLES INTERNOS:** Compliance Legal e Operacional: relacionamento de normas internas com processos; procedimentos de follow-up; Testes de conformidade; Relatórios e memorandos de análise. Gestão de Compliance em instituições não

financeiras. Gestão do Capital Humano: Liderança e comportamento organizacional; Ética corporativa; Comunicação corporativa; Prevenção a fraudes; Contabilidade corporativa e controladoria; Negociação estratégica; Governança corporativa; Ferramentas para decisão; Governança de TI - Tecnologia da Informação; Gestão de Projetos: mapeamento, Análise e normatização. **V GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS:** Diretrizes para a Implementação da ISO 31000:2009. Riscos de controles internos. Auditoria baseada em riscos. Análise de cenários. Sustentabilidade como estratégia organizacional

CARGO 6: ANALISTA-EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

I GERÊNCIA DE PROJETOS E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1.1 Componentes do modelo ITIL v3. 1.1.1 Estratégia de serviços. 1.1.2 Projeto de serviços. 1.1.3 Transição. 1.1.4 Operação. 1.1.5 Melhoria contínua de serviços. 1.2 Processos ITIL v3. 1.2.1 Central de serviços. 1.2.2 Gerência de configuração;. 1.2.3 Gerência de incidentes. 1.2.4 Gerência de eventos. 1.2.5 Gerência de mudanças. 1.2.6 Gerência de problemas. 1.3 Continuidade de serviços de TI. 1.3.1 Análise de impacto. 1.3.2 Análise de vulnerabilidade. 1.3.3 Plano de Recuperação de Desastres. 1.4 Operação de serviços de TI. 1.4.1 Programação e execução dos Serviços. 1.4.2 Monitoração dos serviços. 1.5 PMBOK 4ª edição.

II COMPUTADORES PESSOAIS: 2.1 Sistemas operacionais Windows 7 32-64 bits e Windows 8 32-64 bits: funções básicas, sistema de arquivos NTFS, gerenciamento de memória, instalação, configuração, manutenção, análise de desempenho, serviços de terminal, contas e grupos de usuários, compartilhamento de pastas e permissões, serviços de impressão, gerenciamento de discos. 2.2 Microsoft System Center Configuration Manager versão 2012: criação e distribuição de pacotes e aplicações de instalação automática de software, criação e distribuição de imagens, geração de relatórios de inventário de software e hardware, geração de relatórios de uso de software (Software Metering). 2.3 Virtualização de desktops: conceitos, VirtualBox versão 4.1: configuração e criação de máquinas virtuais. 2.4 Virtualização de aplicativos com Microsoft Application Virtualization (App-V) versão 4.5. **III INFRAESTRUTURA DE SERVIDORES:** 3.1 Ambiente Windows 2008 R2/2012. 3.1.1 File Server e Print Server. 3.1.2 DNS e DHCP. 3.1.3 Serviços de Diretório Active Directory. 3.1.4 Windows Server Failover Clustering. 3.1.5 Programação PowerShell. 3.1.6 Protocolos Kerberos e NTLM. 3.2 Ambiente AIX 6.1 e Red Hat Linux 6. 3.2.1 Sistema de arquivos EXT4 e JFS2. 3.2.2 Conceitos de LVM. 3.2.3 Gerenciamento de processos. 3.2.4 Superusuário: su e sudo. 3.2.5 Programação bash. 3.3 Virtualização de servidores. 3.3.1 Virtualização: conceitos, para-virtualização e virtualização total (full virtualization). 3.3.2 VMware vSphere 5.1: fundamentos, configuração, administração e alta disponibilidade. 3.3.3 Hyper-v: fundamentos, configuração, administração e alta disponibilidade. 3.3.4 PowerVM 2.2: fundamentos, configuração, administração e alta disponibilidade. 3.4.1 JES. 3.4.2 Serviço de localização de arquivos: catálogo/VTOC. 3.4.3 SRM, WLM. 3.4.4 Serviços UNIX. 3.4.5 Serviços de Comunicação: VTAM, TCP/IP. 3.4.6 Tipos de processamento: Batch (JES), Interativo (TSO), Transacional (CICS Transaction Server 4.1). 3.4.7 RACF. **IV ARMAZENAMENTO DE DADOS (STORAGE) E CÓPIAS DE SEGURANÇA:** 4.1 Conceitos de DAS, SAN (iSCSI, FCP), NAS(CIFS, NFS). 4.2 Conceitos de RAID. 4.3 Desempenho: IOPS, throughput, IO sequencial e randômico, cache, prefetch. 4.4 SAN: zoning, multipathing, VSAN, Fabric. 4.5 Thin provisioning e deduplicação. 4.6 Conceitos de ILM. 4.7 Conceitos de cópias de segurança totais, incrementais e diferenciais. 4.8 Snapshots e backup de imagens de sistemas operacionais. **V SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 5.1 Melhores práticas em políticas de segurança. Norma ISO 27001, 27002 e 27005, análise de risco, gestão de vulnerabilidades, resposta a incidentes de segurança, testes de invasão. 5.2 Proteção de estações de trabalho: antivírus, firewall pessoal, controle de dispositivos USB, identificação de códigos maliciosos (vírus, worms, adware, trojan, spyware), hardening. 5.3 Proteção de rede: Checkpoint Firewall R75, iptables 1.4, autenticação de rede 802.1x. 5.4 Fundamentos de criptografia: Criptografia Simétrica e Assimétrica, Funções de Hash. 5.5 Certificação Digital. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICP-Brasil. 5.6 Proteção Web: McAfee Web Gateway 7.0, mod_security 2.7. 5.7 Ataques em redes e aplicações corporativas: DDoS, DoS, IP spoofing, port scan, session hijacking, buffer overflow, SQL Injection, cross-site scripting, spear phishing, APT (advanced persistent threat);. 5.8 Análise de protocolos. TCP/IP, IP v4 e v6, HTTP 1.1, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS, LDAP v.3, ICAP, NTP v4, EAP. **VI REDES DE COMPUTADORES:** 6.1 Tipos e topologias de redes. 6.1.1 Redes locais, redes geograficamente distribuídas, topologias ponto a ponto e multiponto. 6.1.2 Fast Ethernet, Gigabit ethernet, 10 Gigabit Ethernet, Comutação (switching). 6.2 Camadas de enlace, rede e de transporte. 6.2.1 Comutação de pacotes. 6.2.2 Protocolos de roteamento: menor caminho, flooding, distance vector, EIGRP, OSPF, BGP, RIP, DVMRP, PIM, VRRP. 6.2.3 Endereçamento IP. 6.2.4 DHCP. 6.2.5 UDP. 6.2.6 TCP. 6.2.7 Port-based Network Access Control (IEEE

802.1x). 6.2.8 Link Aggregation (802.1ax). 6.2.9 Cisco Performance Routing. 6.2.10 Qualidade de Serviço (QoS), Serviços integrados, Serviços diferenciados, Classe de serviço (CoS). 6.2.11 Spanning tree protocol (IEEE 802.1d). 6.2.12 VLAN (IEEE 802.1Q). 6.3 Telefonia. 6.3.1 Telefonia TDM e Telefonia IP. 6.3.2 Fundamentos de qualidade de voz em redes IP, jitter e latência. 6.3.3 Protocolos: Real-time Transport Protocol, Secure Real-time Transport Protocol, H323, Session Initiation Protocol. 6.3.4 Interconexão com a rede pública de telefonia comutada. 6.3.5 Fundamentos, Administração, Configuração e Detecção de Problemas de infraestrutura de redes. 6.4 Redes sem fio: padrão IEEE 802.11. 6.5 Gerência de rede. 6.5.1 Simple Network Management Protocol (SNMP) v1,v2,v2c e v3. 6.5.2 Analisador de protocolos Wireshark. 6.5.3 NetFow, Sflow. 6.6 Redes de Datacenter. 6.6.1 Transparent Interconnection of Lots of Links. 6.6.2 Data Center Bridging. 6.6.3 Shortest Path Bridging (802.1aq). **VII BANCO DE DADOS CORPORATIVOS:** 7.1 Fundamentos; organização de arquivos e métodos de acesso. 7.2 Conceitos de Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados 2.1 Objetos do SGBD (instâncias, partições, schemas, tabelas, índices, sequências, views, constraints). 7.3 Linguagens de definição e manipulação de dados. 7.4 Controle de proteção, integridade e concorrência. 7.5 Projeto e Modelagem de Bancos de Dados. 7.6 Microsoft SQL Server, MySQL e Oracle: instalação de servidor e cliente, administração e configuração, performance e detecção de problemas; funções e comandos SQL. 7.6.1 ETL. 7.6.2 Movimentação de dados, utilitários de exportação, importação e carga, formatação de arquivos de carga, tipos de dados, replicação de bases, redistribuição de dados. 7.6.3 Interfaces JDBC e SQLJ. 7.6.4 Modelo de segurança, autenticação, autorização, criptografia, auditoria, papéis e controle de acesso. 7.6.5 Backup. 7.7 Replicação. **VIII COLABORAÇÃO, MENSAGERIA E INTEGRAÇÕES:** 8.1 Microsoft Exchange 2010: fundamentos, instalação, administração, configuração, performance e detecção de problemas. 8.2 Sharepoint 2010: fundamentos, instalação, administração, configuração, performance e detecção de problemas. 8.3. Solução de e-mails Zimbra. 8.4 Segurança, identificação e autenticação; controle de acesso a objetos; integridade de dados; auditoria. 8.5 Mensageria. 8.5.1 Conceitos básicos e fundamentos. 8.5.2 Topologias e configurações server-server e server-client. 8.5.3 Servidor de Aplicações Java EE: fundamentos, administração, configuração, performance e detecção de problemas em ambiente Linux e Windows. 8.6 Soluções de ESB (Enterprise Server Bus).

CARGO 7: ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: PSICOLOGIA DO TRABALHO E DAS ORGANIZAÇÕES

1 A moderna gestão de recursos humanos; novos conceitos, ferramentas de gestão e estilos de liderança e sua influência na gestão de pessoas. 2 A gestão de pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo. 3 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 4 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 5 Ferramentas modernas de gestão de recursos humanos. 6 Gestão integrada e estratégica de recursos humanos. 7 A negociação no contexto organizacional; gerenciamento da pluralidade nas empresas. 8 A evolução do conceito de Treinamento e Desenvolvimento para educação continuada. 9 As organizações de aprendizagem, o desafio de “aprender a aprender” e os conceitos de talento, competências múltiplas. 10 Desenvolvimento de Pessoas como estratégia de Gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de Gestão de Pessoas; a elaboração de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas: suas fases e procedimentos – diagnóstico, planejamento, execução e acompanhamento/avaliação. 11 Psicodinâmica do trabalho; prevenção da saúde do trabalhador. 12 A importância da atuação dos profissionais de Recursos Humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 13 A importância da prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 14 Tendências em gestão de pessoas no setor público. 15 Avaliação e gestão do desempenho. 16 Gestão do conhecimento. 17 Gestão de pessoas por competências: abordagens e ferramentas atualmente utilizadas no levantamento das competências e habilidades necessárias para a busca do perfil profissional ideal. 18 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 19 Política de recrutamento e seleção. 20 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 21 Política de desenvolvimento organizacional. 22 Política de promoção e planos de carreira.

CARGO 8: ASSISTENTE EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

I MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1.1 Razão e proporção. 1.2 Porcentagem. 1.3 Juros simples e compostos. 1.4 Descontos. 1.5 Fundamentos de Matemática Financeira. 1.6 Remuneração de Capital e Taxa de Juros. 1.7 Juros Simples. 1.8 Juros Compostos. 1.9 Séries Uniformes de Pagamentos. 1.10 Séries de Parcelas Iguais: Antecipadas e Postecipadas. 1.11 Sistemas de Amortização: Sistema Francês, Tabela

Price. 1.12 SAC - Sistema de Amortização Constante. 1.13 Fluxos de Caixa. 1.14 Valor Presente Líquido. 1.15 Valor Futuro Líquido. 1.16 Taxa Interna de Retorno. **II NOÇÕES DE INFORMÁTICA.** 2.1 Conceito de internet e intranet e principais navegadores. 2.2 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, para correio eletrônico, para apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros. 2.3 Rotinas de proteção e segurança. 2.4 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. **III ADMINISTRAÇÃO.** 3.1 Noções de Teoria Geral da Administração. 3.1.1 Planejamento, organização, direção e controle. 3.1.2 Ética nas organizações. 3.1.3 Princípios e responsabilidade social. 3.1.4 Administração da qualidade (como definir, custos da qualidade e da não qualidade). 3.1.5 Acordos de nível de serviço. 3.2 Logística e gerenciamento de cadeias de suprimento. 3.2.1 Conceitos gerais de compras. 3.2.2 Noções de comércio eletrônico. 3.2.3 Modalidades de transporte. 3.2.4 Noções de gestão de estoques. 3.2.5 Planejamento e previsão de estoques. 3.2.6 Métodos de controle de estoque. 3.2.7 Noções de Armazenagem. 3.2.8 Organização e manutenção de um almoxarifado. 3.2.9 Técnicas de recebimento, movimentação, estocagem e distribuição material. **3 NOÇÕES DE CONTABILIDADE.** 3.1 Conceito, objetivo e finalidades. 3.2 Receita, despesa, custos e resultados. 3.3 Patrimônio: conceito, componentes, variações e configurações. 3.4 Contas: conceito, estrutura e espécies. 3.5 Apuração de resultados: amortização, depreciação, exaustão e provisões. 3.6 Lucro bruto, custo de vendas, lucro operacional e lucro líquido. 3.7 Avaliação de estoques, Levantamentos, Inventários. 3.8 Tributos e suas aplicações nas aquisições no mercado interno e externo: noções de ICMS, IPI, ISS, II, PIS/COFINS, CSLL, IR, CPMF, CIDE. 3.9 Documentos fiscais (Nota fiscal de venda de bens e serviços – modelos válidos).

CARGO 9: ASSISTENTE EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: CONTABILIDADE

I CONTABILIDADE GERAL: Livros obrigatórios e facultativos. Registros contábeis. Método das Partidas Dobradas. Lançamentos de 1a, 2a, 3a, e 4a fórmulas. Regime de Competência e Regime de Caixa. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. O Patrimônio Líquido. Capital subscrito e integralizado. Reservas de Capital. Reservas de Lucro e Reservas de Reavaliação - Lucros ou Prejuízos Acumulados. Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. Operações contábeis comuns às empresas comerciais, industriais e de prestação de serviços. Principais Demonstrações Contábeis e suas finalidades; Dividendos obrigatórios. Avaliação de Investimentos pelo método da Equivalência Patrimonial e pelo método do Custo. Critérios de Avaliação de Estoques. Depreciações do Ativo Imobilizado e Amortizações do Ativo Diferido. Estruturação Fiscal - livros obrigatórios e facultativos no âmbito das legislações do Imposto de Renda/Contribuição Social, do ICMS, do IPI e do ISS. Registros na Junta Comercial e Registros nos Cadastros Federal, Estadual e Municipal. **II CONTABILIDADE COMERCIAL:** Registros contábeis das operações de compra e de venda de mercadorias. Apuração do Custo das Mercadorias Vendidas; Livros obrigatórios e facultativos, específicos da atividade comercial. **III CONTABILIDADE INDUSTRIAL:** Registros contábeis das operações de formação do Custo dos Produtos Fabricados; do Custo dos Produtos Vendidos; das Receitas Operacionais. Custos Fixos e Variáveis e Custos Diretos e Indiretos. Custeio Direto e Custeio por Absorção - diferenciações, vantagens e desvantagens.

CARGO 10: ASSISTENTE EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE – ÁREA: INFORMÁTICA

1. Conceitos gerais e disciplinas de engenharia de software. 2. Análise e projeto orientado a objetos com UML. 3. Padrões de projeto GoF. 4. Modelagem de dados com diagramas Entidade-Relacionamento. 5. Conceitos de Desenvolvimento em Banco de Dados Oracle. 6. Ferramentas Oracle Forms e Oracle Reports. 7. Lógica de programação. 8. Programação orientada a objetos. 9. Estruturas de dados, algoritmos de ordenação, pesquisa e *hashing*. 10. Linguagem de programação C# e PL/SQL. 11. Linguagem SQL padrão ANSI.

JOÃO ALZIRO HERZ DA JORNADA

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS										
CARGO/ ÁREA	RIO DE JANEIRO			GOIÁS			RIO GRANDE DO SUL			TOTAL
	GERAL	PC	NEGRO	GERAL	PC	NEGRO	GERAL	PC	NEGRO	
1 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Administração Geral e Pública	5	1	2	2	*	***	2	*	***	12
2 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Análise e Desenvolvimento de Sistemas	3	*	1	**	**	***	**	**	***	4
3 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Ciências Contábeis	4	1	2	2	*	***	2	*	***	11
4 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Comunicação/Ouvidoria	1	*	***	**	**	***	**	**	***	1
5 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Controle e Execução Interna	3	*	1	**	**	***	**	**	***	4
6 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação	3	*	1	**	**	***	1	**	***	5
7 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Psicologia do Trabalho e das Organizações	1	*	***	1	*	***	**	**	***	2

8 - Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade/ Administração	8	1	2	2	*	***	2	*	1	16
9 - Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade/ Contabilidade	**	**	***	2	*	***	**	**	***	2
10 - Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade/ Informática	**	**	***	1	*	***	**	**	***	1
Total	28	3	9	10	0	0	7	0	1	58

* não reservadas vagas para pessoas com deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

** não há vagas para estes cargos/áreas/localidades.

*** não há vagas reservadas para negros e pardos para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

ANEXO II

MODELO DE LAUDO PARA PERÍCIA MÉDICA (candidatos que se declararem pessoas com deficiência)

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr(a) _____
_____ é portador(a) da(s) doença(s),
CID _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões) _____
_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura e carimbo do Médico

Observação: validade de 12 meses.

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

1. IDENTIFICAÇÃO:

Nome:

Cargo:

Área:

Inscrição n°:

CPF:

RG:

2. ESCOLARIDADE:

GRADUAÇÃO:

Curso:

Instituição de ensino:

Ano de conclusão:

PÓS-GRADUAÇÃO

Curso superior com título de Doutor:

Instituição de ensino:

Área de concentração:

Título da tese:

Ano de conclusão:

Créditos de Doutorado concluídos, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com comprovação de aprovação de exame de qualificação.

Instituição de ensino:

Área de concentração:

Título provisório da tese:

Data da aprovação de exame de qualificação:

Curso superior com título de Mestre:

Instituição de ensino:

Área de concentração:

Título da dissertação:

Ano de conclusão:

Curso de Especialização (conforme carga horária definida no Quadro de títulos – no máximo dois cursos):

1- Curso:

Instituição de ensino:

Período:

Carga horária total:

2- Curso:

Instituição de ensino:

Período:

Carga horária total:

Cursos de Aperfeiçoamento (carga horária mínima de 90 horas – no máximo três cursos)

1- Curso:

Período:

Carga horária total:

2- Curso:

Período:
Carga horária total:

3- Curso:
Período:
Carga horária total:

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Descreva os projetos/ atividades relevantes para a área de atuação e especialidades desenvolvidas/adquiridas em ordem decrescentes)

1 – Nome da Empresa/ Entidade:
Nome do Projeto/ Atividades:
Cargo/ Função exercida:
Carga horária semanal:
Período:

2 – Nome da Empresa/ Entidade:
Nome do Projeto/ Atividades:
Cargo/ Função exercida:
Carga horária semanal:
Período:

3 – Nome da Empresa/ Entidade:
Nome do Projeto/ Atividades:
Cargo/ Função exercida:
Carga horária semanal:
Período:

4 – Nome da Empresa/ Entidade:
Nome do Projeto/ Atividades:
Cargo/ Função exercida:
Carga horária semanal:
Período:

Outras observações julgadas relevantes para o cargo (Participação em congressos, simpósios, reuniões técnico-científicas, visitas técnicas, prêmios recebidos)

–

–

–

–

–

–

–

ANEXO IV

QUANTITATIVO DE PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS

CARGO/ÁREA	Geral	Pessoas com deficiência	Negros
1 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Administração Geral e Pública	54	6	12
2 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Análise e Desenvolvimento de Sistemas	18	1	6
3 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Ciências Contábeis	48	6	12
4 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Comunicação/Ouvidoria	6	1	1
5 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Controle e Execução Interna	18	1	6
6 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação	18	1	6
7 - Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/Psicologia do Trabalho e das Organizações	12	1	1

ANEXO V

RELAÇÃO DE INTERCAMBIALIDADE

NÍVEL SUPERIOR

**RELAÇÃO DE INTERCAMBIALIDADE DE VAGAS PARA OS CARGOS DE
ANALISTA EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE**

CARGO/ÁREA	Código da área de conhecimento/ Localidade	Ordem para substituição		
		1°	2°	3°
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Administração Geral e Pública - RJ	AN1(RJ)	AN5(RJ)	AN7(RJ)	AN4(RJ)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Administração Geral e Pública - GO	AN1(GO)	AN3(GO)	AN3(RJ)	AN1(RJ)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Administração Geral e Pública - RS	AN1(RS)	AN3(RS)	AN6(RS)	AN1(RJ)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Análise e Desenvolvimento de Sistemas -RJ	AN2(RJ)	AN6(RJ)	AN6(RS)	AN1(RJ)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Ciências Contábeis - RJ	AN3(RJ)	AN5(RJ)	AN1(RJ)	AN2(RJ)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Ciências Contábeis - GO	AN3(GO)	AN1(GO)	AN3(RS)	AN3(RJ)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Ciências Contábeis - RS	AN3(RS)	AN1(RS)	AN3(RJ)	AN3(GO)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Comunicação/Ouvidoria - RJ	AN4(RJ)	AN7(RJ)	AN5(RJ)	AN1(RJ)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Controle e Execução Interna - RJ	AN5(RJ)	AN3(RJ)	AN1(RJ)	AN6(RJ)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação - RJ	AN6(RJ)	AN2(RJ)	AN1(RJ)	AN1(GO)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação - RS	AN6(RS)	AN2(RJ)	AN6(RJ)	AN1(RS)

Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Psicologia do Trabalho e das Organizações - RJ	AN7(RJ)	AN1(RJ)	AN4(RJ)	AN3(RJ)
Analista Executivo em Metrologia e Qualidade/ Psicologia do Trabalho e das Organizações - GO	AN7(GO)	AN7(RJ)	AN1(GO)	AN3(GO)

NÍVEL MÉDIO
RELAÇÃO DE INTERCAMBIALIDADE DE VAGAS PARA OS CARGOS DE
ASSISTENTE EXECUTIVO EM METROLOGIA E QUALIDADE

CARGO/ÁREA	Código da área de conhecimento/ Localidade	Ordem para substituição		
		1°	2°	3°
Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade/ Administração - RJ	AS1(RJ)	AS1(RS)	AS1(GO)	AS2(GO)
Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade/ Administração - GO	AS1(GO)	AS2(GO)	AS1(RJ)	AS1(RS)
Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade/ Administração - RS	AS1(RS)	AS3(RS)	AS1(RJ)	AS1(GO)
Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade/ Contabilidade - GO	AS2(GO)	AS1(GO)	AS1(RJ)	AS1(RS)
Assistente Executivo em Metrologia e Qualidade/ Informática - RS	AS3(RS)	AS1(RS)	AS1(RJ)	AS1(GO)